

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Recursos Humanos

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2019 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos. BOP-2019-3654

Modificación de la Plantilla Presupuestaria de 2019 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos. BOP-2019-3655

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Presidencia

Delegación Alcaldía 27 a 30 julio 2019. Decreto 1708. BOP-2019-3405

AYUNTAMIENTO DE ALDEAQUEMADA (JAÉN)

Licitación de enajenación de aprovechamiento cinegético. BOP-2019-3378

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Secretaría General

Anuncio sobre delegación de funciones de la Alcaldía en la Teniente de Alcalde D^a María de las Nieves Rusillo Garrido. BOP-2019-3627

Rectificación anuncio publicado el 5/08/2019 relativo al Acuerdo de Pleno de Modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Ayto. de Bailén. BOP-2019-3674

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía en Primer Teniente de Alcalde. BOP-2019-3617

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Sometido a información pública Proyecto de Actuación para instalación de residencia de personas mayores. BOP-2019-3389

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Área de Recursos Humanos

Lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo de 2 plazas de TAG, nombramiento del tribunal y fecha de comienzo de la oposición. BOP-2019-3401

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

Aprobación del Plan Económico Financiero, correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020. BOP-2019-3406

Modificación régimen de dedicaciones acordado el 24 de junio de 2019. BOP-2019-3408

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Aprobación inicial expediente número 5/2019 de Modificación de Créditos mediante suplementos de crédito. BOP-2019-3631

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Concejalía de Función Pública

Relativo a las Bases específicas de la oposición libre y por movilidad sin ascenso de Policía Local del Ayuntamiento de Linares (Jaén). BOP-2019-3619

Criterios generales o bases comunes que regirán la oferta extraordinaria de Policía Local 2019, turno libre y movilidad. BOP-2019-3620

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "ACEQUIA CAÑO MOLINO BASALES ALARGUE", DE BEDMAR-GARCÍEZ (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General ordinaria el 13 de septiembre de 2019. BOP-2019-3625

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE JAÉN.

Publicación de modificación de los Estatutos del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén. BOP-2019-3630

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2019/3654 *Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2019 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

En el Área de Recursos Humanos, Servicio de Gestión de Recursos Humanos II de esta Excm. Diputación Provincial de Jaén y conforme dispone la disposición vigésimo primera de la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de la Provincia nº 14 de fecha 18 de enero de 2003) y en relación a lo determinado en el art. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentra expuesta al público, a efectos de reclamaciones, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2019 de la Diputación Provincial Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el treinta de julio de dos mil diecinueve.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de Presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Excm. Diputación Provincial.

Jaén, a 08 de agosto de 2019.- La Presidenta accidental (P.D. Res. núm. 801 de 22/07/19), , FRANCISCA MEDINA
TEBA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2019/3655 *Modificación de la Plantilla Presupuestaria de 2019 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

En el Área de Recursos Humanos, Servicio de Gestión de Recursos Humanos II de esta Excma. Diputación Provincial de Jaén, en relación a lo determinado en el art. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentra expuesta al público, a efectos de reclamaciones, la Modificación de la Plantilla Presupuestaria de 2019 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el treinta de julio de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de Presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Excma. Diputación Provincial.

Jaén, a 08 de agosto de 2019.- La Presidenta accidental (P.D. Res. núm. 801 de 22/07/19), FRANCISCA MEDINA
TEBA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) PRESIDENCIA

2019/3405 *Delegación Alcaldía 27 a 30 julio 2019. Decreto 1708.*

Anuncio

D. Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber:

Que con fecha 22 de julio de 2019 esta Alcaldía ha dictado Decreto núm. 1708 cuyo contenido es el siguiente:

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el periodo comprendido entre los días 27 a 30 de julio (ambos incluidos), estaré ausente del municipio, y al objeto de no distorsionar la actividad administrativa municipal,

Esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los arts 21.3 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y art. 44.1 y 2 en relación con el artículo 47.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre,

Ha resuelto:

Primero. - Delegar en D. Angel Custodio Montoro Martin, Primera Teniente Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 27 a 30 de julio de 2019 (ambos incluidos).

Segundo. - La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y

como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. - La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. - La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que esta celebre.

Sexto. - En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas

Lo que se hace público para general conocimiento en Alcalá la Real, a la fecha indiada electrónicamente. El Alcalde-Presidente, Antonio Marino Aguilera Peñalver.

Alcalá la Real., a 22 de julio de 2019.- El Alcalde Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALDEAQUEMADA (JAÉN)

2019/3378 *Licitación de enajenación de aprovechamiento cinegético.*

Edicto

Don Manuel Fernández Vela, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aldeaquemada (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 18 de julio de 2019 ha dictado decreto nº 48/2019 por el que se aprueba el expediente administrativo, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato de enajenación de aprovechamiento de caza (paquete de los puestos y trofeos de dos ganchos).

1. Entidad adjudicadora:

Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Aldeaquemada

2. Objeto del contrato:

Enajenación del aprovechamiento cinegético municipal mediante el ejercicio de actividad deportiva de 2 ganchos de 10 puestos cada uno en el coto de caza denominado "Navalacedra", matrícula J10.377, y, en concreto, en las manchas de dicho coto denominadas "La Dehesa" y "Los Majales".

3. Procedimiento de adjudicación y forma de tramitación:

Contrato Patrimonial abierto simplificado. No sujeto a regulación armonizada (Artículo 26).

4. Presupuesto base licitación:

Importe IVA Excluido, 40.000,00 euros; Importe IVA: 8.400,00 euros; Importe IVA Incluido: 48.400,00 €.

Anualidades: 2019.

5. Valor estimado del contrato:

Total valor estimado del contrato: 48.400,00 euros (Artículo 101).

Presupuesto de licitación: 48.400,00 euros (Artículo 102.1).

6. Solvencia:

Solvencia económica y financiera: volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

Solvencia técnica: artículos 90 y 91 LCSP.

Consideraciones sociales, laborales y ambientales a tener en cuenta como criterios de solvencia: No

Se exige en caso de resultar adjudicatarias empresas no comunitarias apertura sucursal en España y apoderados o representantes inscritos en el registro mercantil: Si

Forma social especial: No

7. Clasificación: No se exige.

8. Garantías:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% importe adjudicación.

Complementaria: 5% importe adjudicación para ofertas que resultaran inicialmente incurso en presunción de anormalidad.

9. Criterios de adjudicación y de desempate:

Criterios de adjudicación:

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas:

Precio, 100 puntos para la oferta más económica y aplicación de puntuación al resto de ofertas mediante el sistema proporcional, siendo la base de licitación de cero puntos.

Criterios específicos de desempate: No (Artículo 147).

Ofertas anormalmente bajas: Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Admisión de certificados electrónicos, informáticos o telemáticos sobre documentación a presentar para la adjudicación: No

10. Variantes y mejoras: no se admiten (artículo 142)

11. Presentación proposiciones y contenido:

Plazo de presentación: Quince días.

Presentación electrónica: No (Disposición Adicional Decimoquinta: no disponibilidad de medios).

Plazo de adjudicación: Quince días.

Características especiales del licitador: No.

12. Información adicional:

Plazo de solicitud: 6 días antes.

Publicidad de las respuestas: Perfil del contratante y dirección de correo (apartado 1).

13. Información del contrato con carácter confidencial: No procede.

14. Acreditación de otras circunstancias distintas a las contempladas en el DEUC: No procede.

15. Compensación a licitadores en caso de renuncia o desistimiento: 200,00 euros.

16. Gastos de publicidad y otros gastos: No

17. Obligación subrogación en relaciones laborales: No.

18. Compromiso adscripción de medios: No procede.
19. Titulaciones exigidas: No procede.
20. Información sobre obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo, condicionales laborales y contratación personas con discapacidad:
Organismos: No procede.
Convenio de aplicación: No procede.
21. Condiciones especiales de ejecución: No.
22. Plazo de ejecución: dos días a convenir una vez sea adjudicado el aprovechamiento objeto del contrato, entre el 1 de noviembre de 2019 y 31 de diciembre de 2019.
23. Sistema de retribución del concesionario y régimen de abono del precio: No procede.
24. Revisión de precios: No procede.
25. Pólizas de seguro exigibles: Responsabilidad civil por el importe de licitación.
26. Plazo de garantía: Si
27. Subcontratación: No procede.
28. Modificación y cesión del contrato:
Alcance, límites, naturaleza y condiciones de la modificación: Artículo 242.
Posibilidad de cesión: No
Modificaciones previstas: No
Alcance, límites, naturaleza y condiciones: Artículo 214.2. elevando el porcentaje de ejecución al 50%.
29. Penalidades, secuestro e intervención de la concesión:
Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.
30. Suspensión del contrato: Daños y perjuicios a abonar al contratita diferentes a lo establecido en el 210 de la LCSP 2017: No
31. Causas de resolución:
Causas de Resolución: Artículo 211 y 245.
Cuando las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del contrato, IVA excluido: Si
Por incumplimiento de plazos parciales: No

Aldequemada, a 19 de julio de 2019.- El Alcalde, MANUEL FERNÁNDEZ VELA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2019/3627 *Anuncio sobre delegación de funciones de la Alcaldía en la Teniente de Alcalde D^a María de las Nieves Rusillo Garrido.*

Edicto

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

Hace saber:

Que en el día de la fecha, ha tenido a bien, dictar el siguiente:

“Decreto.- En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con lo dispuesto en el apartado 1 del mismo artículo, y demás disposiciones legales y reglamentarias de general aplicación,

Resuelvo

Primero.- Que, por ausencia del Titular de esta Alcaldía durante los períodos siguientes: del 4 al 9 de agosto, del 11 al 16 de agosto y del 18 al 23 de agosto y del 25 al 31 de agosto de 2019, ambos inclusive, me sustituirá en la totalidad de las funciones de Alcalde, la 1^a Teniente de Alcalde, D^a María de las Nieves Rusillo Garrido, quien las asumirá por expresa delegación de esta Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Segundo.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, se notificará personalmente a la interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de su firma, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 del citado Reglamento.

Tercero.- Transcribese la presente Resolución al Libro de Decretos y notifíquese en forma a los interesados y dependencias administrativas afectadas.

Lo manda y firma en Bailén el Sr. Alcalde D. Luis Mariano Camacho Núñez, documento firmado digitalmente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 02 de agosto de 2019.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2019/3674 *Rectificación anuncio publicado el 5/08/2019 relativo al Acuerdo de Pleno de Modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Ayto. de Bailén.*

Edicto

Doña María de las Nieves Rusillo Garrido, Alcaldesa acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

Hace saber:

Que habiéndose omitido parte del contenido publicado en el BOP de Jaén núm. 148 de 5/08/2019, en relación con el Acuerdo de Pleno de Modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, este debe contener lo siguiente:

Que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que disponen del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del presente Edicto, para examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el Ayuntamiento Pleno (art. 169.1 TRLRHL 2/2004 de 5 de marzo).

Que el Acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Bailén, a 07 de agosto de 2019.- La Alcaldesa Acctal., MARÍA DE LAS NIEVES RUSILLO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

2019/3617 Delegación de funciones de la Alcaldía en Primer Teniente de Alcalde.

Anuncio

D. Juan Francisco Serrano Martínez, Alcalde-Presidente del Iltmo. Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 1 de agosto de 2019, se ha dictado Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice como sigue:

Resolución núm. 010819050

En la villa de Bedmar a 1 de agosto de 2019, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez, D. Juan Francisco Serrano Martínez, ha tenido a bien acordar la siguiente:

Resolución de la Alcaldía.

Delegando competencias de la Alcaldía.

Por ausencia de la Alcaldía con motivo de vacaciones, y conforme a lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local y 47 del Real Decreto 2568/1968 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo en delegar el ejercicio de las competencias como Alcalde-Presidente en el Primer Teniente de Alcalde D. Pablo Ruiz Amezcua, durante los días 5 al 26 de agosto de 2019 ambos inclusive, sin ser posible la delegación de estas funciones por su parte.

Dese traslado al interesado y publíquese en legal forma.

Bedmar y Garcíez, a 02 de agosto de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO SERRANO MARTINEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

2019/3389 *Sometido a información pública Proyecto de Actuación para instalación de residencia de personas mayores.*

Edicto

Presentado por Juan Antonio Galey Soriano, Proyecto de Actuación con la finalidad de instalar Residencia de Personas Mayores en Zocueca, en suelo No Urbanizable en parcela 147 del polígono 50, del catastro de rústica de Guarromán..

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 43 c) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública el expediente por plazo de 20 días a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guarromán, a 22 de julio de 2019.- El Alcalde, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2019/3401 *Lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo de 2 plazas de TAG, nombramiento del tribunal y fecha de comienzo de la oposición.*

Edicto

Por Resolución del Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos número 11.340, de fecha 11 de julio de 2019, dictada en virtud de las atribuciones que le confiere el Decreto de delegación de la Alcaldía Presidencia de 25 de junio de 2019, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad 2 plazas de Técnico, Escala Administración General, Subescala Técnica, cuya convocatoria se publicó en el BOE número 285 de 26 de noviembre de 2018, se procede:

Primero: A la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión. Se concede el plazo de diez días hábiles de subsanación, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo que se dispone en la base cuarta de la convocatoria, las listas certificadas completas se expondrán en el tablón de edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiera formulado reclamación alguna, la presente lista se elevará a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En caso de reclamaciones, resueltas éstas, se dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos que se publicará por los medios indicados en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

Segundo: Según se determina en la base cuarta de la convocatoria, vista la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, el orden de actuación de los aspirantes, en las pruebas que fuera necesario, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Q, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra R, y así sucesivamente.

Tercero: Al nombramiento del Tribunal calificador, a los efectos recusatorios pertinentes:

Presidente:

Titular: Pedro José Merino Martín

Suplente: María Jesús Medina Orcajo

Vocales:

Titular: Antonio Calet Estepa

Suplente: Gerardo Martín León

Titular: Dolores Ibáñez Moreno

Suplente: Manuel Escudero Piedra

Titular: Micaela Muñoz Jiménez

Suplente: Pedro Arsenio Martín Valero

Titular: Pedro Fernández Hervás

Suplente: Raquel Pérez Chamorro

Secretario:

Titular: Miguel Ángel Velasco Gámez

Suplente: Antonio Jiménez Cámara

Cuarto: A convocar a las personas aspirantes el día 15 de octubre de 2019, a las 9,30 horas en la Sede de la Universidad Popular Municipal, sita en Avda. de Andalucía, nº 47 de Jaén, para la realización del ejercicio práctico, conforme determina la convocatoria.

Se recuerda que deberán acudir provistos de DNI.

Si por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración, o cualquier otra circunstancia que afecte a este proceso, se hará público en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de julio de 2019.- El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

2019/3406 *Aprobación del Plan Económico Financiero, correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020.*

Anuncio

Don Francisco Ruiz Sannicolas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jimena.

Hace saber:

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jimena, en sesión de 22 de julio de 2019, aprobó el Plan Económico Financiero, correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el Real Decreto 1463/2007.

De conformidad con lo prescrito por el artículo 24.5 de la primera norma citada y a efectos informativos se publica esta reseña, indicando que copia del citado plan se encuentra a disposición del público en la sede electrónica de este Ayuntamiento:
<https://jimena.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jimena, a 22 de julio de 2019.- El Alcalde, FRANCISCO RUIZ SANNICOLAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

2019/3408 *Modificación régimen de dedicaciones acordado el 24 de junio de 2019.*

Anuncio

D. Francisco Ruiz Sannicolas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jimena.

Hacer saber:

Que por acuerdo de Pleno adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2019 cuyo contenido se transcribe a continuación íntegramente:

“Primero. Mantener el régimen de dedicación exclusiva establecido para la Alcaldía en los términos acordados en sesión plenaria de 24 de junio de 2019, suprimiendo el régimen de sustitución por parte de los Tenientes de Alcalde establecido en los acuerdos tercero y cuarto.

Segundo. Acordar que el cargo de Infraestructuras, Urbanismo, Personal y Empleo, desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial, al 50%, con la retribución bruta de 900 euros mensuales, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda

Tercero. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Jimena, a 22 de julio de 2019.- El Alcalde, FRANCISCO RUIZ SANNICOLAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2019/3631 *Aprobación inicial expediente número 5/2019 de Modificación de Créditos mediante suplementos de crédito.*

Edicto

A los efectos de lo dispuesto en el Art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) al que se remite el Art. 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.1 al que se remite el Art. 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de suplemento de créditos número 5/2019, por importe de 48.045,05 euros, que afectará al vigente presupuesto, y que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2.019, financiado con cargo a mayores ingresos sobre los inicialmente previstos en el Presupuesto Municipal.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 180.1 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

La Guardia de Jaén, a 03 de agosto de 2019.- El Alcalde, JUAN JESUS TORRES JIMENEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

2019/3619 *Relativo a las Bases específicas de la oposición libre y por movilidad sin ascenso de Policía Local del Ayuntamiento de Linares (Jaén).*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº 307 de fecha 1 de agosto de 2019 se han aprobado las Bases para la provisión de plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios en el Excmo. Ayuntamiento de Linares:

BASES ESPECÍFICAS DE LA OPOSICIÓN LIBRE Y POR MOVILIDAD SIN ASCENSO DE POLICÍA LOCAL DEL
AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 17 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 3, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 1 de agosto de 2019 por la que se aprueban las Bases.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2017 (2 plazas de Policía Local turno libre), Oferta de Empleo Público 2018 (1 plaza de Policía Local turno libre) y Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2019 (14 plazas de Policía Local turno libre y 3 turno de movilidad sin ascenso).

1.3.- Vista la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las políticas de Igualdad establecidas en la Constitución Española, en el Tratado de la Unión Europea y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan Estratégico de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Linares 2013-2023 aprobado en Acuerdo Plenario de 7 de marzo de 2013. Con el fin de conseguir una composición equilibrada en la plantilla de

Policía Local del Ayuntamiento de Linares entre hombres y mujeres, se establecerán las acciones positivas previstas en la normativa de igualdad de género a través de los propios planes de igualdad. Para ello, en la presente convocatoria para la escala básica se establece una reserva de 6 Plazas para mujeres (5 plazas de reserva de mujeres de turno libre y 1 plaza de reserva de mujeres de movilidad), de las 17 plazas totales de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2019 y resultantes de aplicar un 35%, porcentaje acordado en Mesa General de Negociación de 26 de julio de 2019.

1.4.- En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad y/o del cupo de reserva para mujeres, no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

1.5.- Podrá ampliarse el número de plazas inicialmente convocadas con las nuevas vacantes que se produzcan en el intervalo que medie desde la publicación de la convocatoria hasta la resolución definitiva del proceso selectivo, sin implicar un nuevo plazo de presentación de solicitudes, siempre que el contenido y desarrollo de las nuevas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de aplicación, y demás normativa de obligado cumplimiento, lo permitan.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y Criterios Generales negociados en Mesa de Funcionarios de fecha 5 de julio de 2019, en Mesa General de Negociación de las condiciones comunes en sesiones de 9, 10 y 26 de julio de 2019, aprobados por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de julio de 2019.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento C/ Hernán Cortes nº 24 de Linares (Jaén) 23700 o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES65 2038 3624 71 6400002344 del Banco Bankia, debiendo consignarse el nombre del/la aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma,

por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Linares, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

7.5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Linares, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará y que anualmente publica la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio y obligatorio.

9.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

9.1.2.- Segunda prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. Se calificará de apto o no apto.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

9.1.3.- Tercera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Sólo será realizado por aquellos opositores que figuren en un puesto comprendido dentro del número de plazas ofertadas dentro de la calificación provisional realizada a este efecto por el Tribunal, según los criterios de calificación provisional recogidos en las bases de la convocatoria. Si alguno de los aspirantes obtuviera la calificación de “no apto” en el reconocimiento médico, el Tribunal procederá a la convocatoria del siguiente opositor por el orden que figure en la citada calificación provisional el personal facultativo que se designe al efecto realizará a los aspirantes las pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación de que el aspirante no incurre en ninguna de las causas de exclusión establecidas en las bases de la convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

9.2. Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

12.1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el

correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

A.6.- Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. - Talla.

Estatura mínima: 1'65 metros los hombres y 1'60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.- Piel.

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

- 12.1. Diabetes.
- 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

- 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

- **V.A.1.1.** Doctor: 2,00 puntos.
- **V.A.1.2.** Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- **V.A.1.3.** Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- **V.A.1.4.** Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- **V.A.2.1.** Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- **V.A.2.2.** Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- **V.A.2.3.** Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- **V.A.2.4.** Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- **V.A.3.1.1.** Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- **V.A.3.1.2.** Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- **V.A.3.1.3.** Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

- **V.A.3.1.4.** Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- **V.A.3.1.5.** Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14.50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- **V.A.4.1.** Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
 - Medalla de Oro: 3 puntos.
 - Medalla de Plata: 2 puntos.
 - Cruz con distintivo verde: 1 punto.
 - Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
- **V.A.4.2.** Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- **V.A.4.3.** Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- **V.A.4.4.** Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Linares, a 01 de agosto de 2019.- El Concejal-Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

2019/3620 *Criterios generales o bases comunes que regirán la oferta extraordinaria de Policía Local 2019, turno libre y movilidad.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº 302 de 30 de julio de 2019 se han aprobado los Criterios Generales o Bases Comunes que regirán la Oferta Extraordinaria de Policía Local 2019, negociados en Mesa de Funcionarios de 5 de julio de 2019 y Mesas Generales de Negociación de 9,10 y 26 de julio de 2019.

CRITERIOS GENERALES O BASES COMUNES QUE REGIRÁN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE POLICÍA LOCAL 2019, TURNO LIBRE Y MOVILIDAD

El artículo 148.1.22.^a de la Constitución española señala que las Comunidades autónomas podrán asumir competencias en materia de coordinación y demás facultades en relación con las policías locales en los términos que establezca una ley orgánica así, el artículo 39 de la Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de seguridad determina que corresponde a las Comunidades autónomas coordinar la actuación de las Policías Locales en el ámbito territorial de la Comunidad, mediante, entre otras funciones, la fijación de los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales.

El artículo 65.3 del Estatuto de autonomía para Andalucía atribuye a la Comunidad autónoma la ordenación general y la coordinación supramunicipal de las policías locales andaluzas, sin perjuicio de su dependencia de las autoridades municipal.

En virtud de lo anterior se aprobó la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de Policía local de Andalucía, teniendo en cuenta que, en el ejercicio de estas funciones, establece las normas comunes de Ingreso, promoción y movilidad de los agentes de los Cuerpos de Policía Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con el fin de lograr una homogeneización de los procedimientos que conlleve una mayor operatividad, claridad y eficacia, facilitando, al mismo tiempo, la gestión de los ayuntamientos en este ámbito y cumpliendo con la función de coordinación de policías locales que tiene asignada la Administración autonómica.

En estos términos, precisa el artículo 8.1 b) de la citada Ley que el ejercicio de la actividad coordinadora respetando la autonomía local comprende fijar los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de los policías locales

La tramitación de los presentes Bases Comunes o Criterios Generales se adecua a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Así, de acuerdo con los principios de necesidad y eficacia, se considera necesario, en aras de un interés general, el establecimiento de unas bases comunes con una identificación clara de los fines perseguidos, siendo estos Criterios generales, el instrumento más adecuado para su consecución.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad descrita, no restringiendo derechos de los destinatarios ni imponiendo obligaciones. Se ejercita, asimismo, de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, en cumplimiento del principio de seguridad jurídica.

Su tramitación dará cumplimiento al principio de transparencia, posibilitando también la participación activa de los potenciales destinatarios en dicha tramitación

En cuanto al contenido, las presentes Bases Comunes se integran por un Título Preliminar dedicado al objeto y ámbito de aplicación. en el Título I se regula el proceso de selección de los agentes de los Cuerpos de Policía Local, con la actualización de los requisitos de acceso en cuanto a la edad máxima de los aspirantes en cumplimiento de lo dispuesto en la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de fecha 15 de noviembre de 2016 y la supresión de la referencia al permiso de conducir de la clase BPT, suprimido, a su vez, por el Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo. El Título II se ocupa de la movilidad de dichos Cuerpos.

En lo que respecta a la entrada en vigor, prevista para el día siguiente al de su publicación, debe tenerse en cuenta que el Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la administración local, tuvo como efecto inmediato la producción de numerosas vacantes en la Policía Local de este Ayuntamiento, ello implica la necesidad de poner en marcha los correspondientes procesos selectivos y, por consiguiente, de disponer de la correspondiente regulación normativa a la mayor brevedad posible.

TÍTULO PRELIMINAR
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

Los presentes Criterios generales tienen por objeto establecer el marco regulador de las Bases específicas que habrán de regir la selección de los Policías del Cuerpo de Policía Local en el Ayuntamiento de Linares.

Artículo 2.- Legislación aplicable

Las Bases de Convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el

ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Plan Estratégico de Igualdad entre mujeres y hombres de Linares 2013-2023 aprobado por Acuerdo Plenario de 7 de marzo.

TÍTULO I
SELECCIÓN

Artículo 3- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo para el ingreso, por turno libre, en la escala de administración especial, subescala de servicios Especiales, categoría: Policía Local, será el de oposición y mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, el 20% de las vacantes ofertadas, de conformidad con el art. 40 y 45 de la Ley 13/2001.

En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

Artículo 4.- Contenido mínimo de las bases de la convocatoria.

Las bases de la convocatoria regularán, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Determinación de la oposición como sistema selectivo.
- c) Requisitos para concurrir.
- d) Documentación exigible y plazo y lugar para su presentación.
- e) Referencia a la futura designación nominal del tribunal calificador.
- f) Estructura de las pruebas a realizar, sistema de calificación y temario.
- g) Plazo mínimo para el comienzo de las pruebas.
- h) Orden de actuación de los aspirantes conforme al sorteo anual previamente celebrado.
- i) Obligatoriedad de superar el curso de formación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía

Artículo 5.-Requisitos para concurrir

Para poder tomar parte en el proceso selectivo de acceso en la categoría de Policía, escala básica, de los Cuerpos de Policía Local, los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Tener la edad mínima de dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
 - c) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o equivalente o estar en condiciones de obtener las anteriores titulaciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entiende que se está en condiciones de obtenerlas cuando, en el plazo de presentación de instancias se hayan superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a las mencionadas titulaciones o enseñanzas y se hayan abonado las tasas para la expedición del título, si fueran necesarias en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
 - d) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres y poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas. Estarán exentos/as del requisito de la estatura aquellos/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - f) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si la persona interesada lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
 - i) Acreditación del abono de Tasas en concepto de derecho a examen, de conformidad con la Ordenanza Municipal.

Con carácter general, estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Las Bases Específicas podrán determinar aquellos requisitos cuya acreditación haya de efectuarse en el momento de la solicitud de participación en el proceso, de conformidad con lo previsto en el art. 18.2 del Real Decreto 201/2003.

Artículo 6.-Publicación de las bases y el anuncio de la convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. Aprobadas las bases de la convocatoria, se publicarán, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en sede electrónica del Ayuntamiento de Linares.

2. Asimismo se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las bases de la convocatoria, que debe contener la denominación de la escala y categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el organismo convocante, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en el que se han publicado las mismas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el BOE. Las Bases Específicas detallarán la documentación exigida en el momento de la solicitud.

Artículo 7.- Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo para la presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución comprensiva de:

- a) La aprobación de la lista provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas.
- b) La designación del Tribunal calificador.
- c) La fecha, hora y lugar de comienzo de la primera prueba.

2. En dicha resolución, que será publicada en sede electrónica del Ayuntamiento de Linares, se indicarán los lugares en los que la lista provisional se expondrá al público, que como mínimo, será en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y se señalará, en su caso, el motivo por el que se excluye a cada aspirante y el plazo para su subsanación, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso de tal plazo sin efectuar aquélla.

3. Transcurrido el plazo referido en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y en su caso excluidas.

Artículo 8.- Tribunal calificador.

1. Al Tribunal calificador le corresponde dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

2. El Tribunal calificador, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, estará integrado por un Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a que asistirá con voz pero sin voto. El Presidente/a y los/as vocales serán designados por el Concejal Delegado de Función Pública. Ejercerá las funciones de secretaría, el secretario

titular del ayuntamiento o funcionario/a en quien éste delegue. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

3. Los/as vocales del tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

4. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, de dos vocales y del secretario/a. Podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse a las pruebas de su especialidad técnica.

5. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las personas designadas como miembros del tribunal y las asesoras del mismo deberán abstenerse de intervenir si en ellas concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público, pudiendo los interesados promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Artículo 9.- Celebración de las pruebas.

1. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado y Administraciones Públicas, si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra sorteada, se iniciará por aquellas que comiencen por la letra siguiente, y así sucesivamente.

2. En cada prueba, la presencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, debiendo acreditar cada uno su identidad. No obstante, en caso de asistencia masiva, el tribunal podrá decidir un segundo llamamiento con el fin de garantizar la participación de todas las personas aspirantes, quedando excluidas aquellas que no comparezcan en el acto.

3. Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el tribunal que, con carácter general, deberá observar un intervalo mínimo de cinco días y máximo de cuarenta y cinco días entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente.

4. El anuncio de éstas, comprensivo además de la calificación de la anterior, no requerirá publicación en el BOP Jaén, debiendo exponerse, en todo caso, en el tablón de sede electrónica del ayuntamiento y en los demás medios previstos en las bases de la convocatoria, con un mínimo de doce horas de antelación si se trata de la continuación de un ejercicio o de dos días si se trata del comienzo de otro.

Artículo 10.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1.- Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

a).- Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

En el caso de que se haya celebrado el examen médico con anterioridad a la celebración de las pruebas de aptitud física, que no será obligatorio aportarlo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

b).- Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003. Se calificará de apto o no apto

Sólo será realizado por aquellos opositores que figuren en un puesto comprendido dentro del número de plazas ofertadas dentro de la calificación provisional realizada a este efecto por el Tribunal, según los criterios de calificación provisional recogidos en las bases de la convocatoria. Si alguno de los aspirantes obtuviera la calificación de "no apto" en el reconocimiento médico, el Tribunal procederá a la convocatoria del siguiente opositor por el

orden que figure en la citada calificación provisional. El personal facultativo que se designe al efecto realizará a los aspirantes las pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación de que el aspirante no incurre en ninguna de las causas de exclusión establecidas en las bases de la convocatoria.

c).- Tercera prueba: Aptitud Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

d).- Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determinará en forma de Anexo en la convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Todas las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

2. Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Artículo 11.- Calificación final de la fase de oposición.

1. Finalizado el último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará, en todo caso, en el tablón de edictos del Ayuntamiento convocante y en los demás medios previstos en las bases de la convocatoria, la calificación final de la fase de oposición, que se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes declarados "aptos" en el reconocimiento médico, en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

2. El Tribunal calificador elevará la propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas en favor de aquellas personas aspirantes que, en número no superior al de plazas ofertadas, hubiesen logrado las mayores puntuaciones en la calificación final.

3. Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectare al orden de prioridad en la propuesta de nombramiento, o que implicare la necesidad de excluir a alguno o algunos de ellos/as de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos/as atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en el segundo ejercicio, por este orden. De persistir el empate, éste se resolverá en favor del aspirante que hubiere obtenido mejor marca en la primera prueba del segundo ejercicio; de continuar, se atenderá a la mejor marca de la segunda prueba de dicho ejercicio y así sucesivamente.

4. Cuando el tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento para todas o algunas de las plazas por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará la propuesta a la alcaldía-Presidencia para que se declaren desiertas.

5. En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia al nombramiento ya realizado, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al o los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, le sigan en el orden de puntuación.

Artículo 12.- Nombramiento como funcionarios en prácticas.

1. Las personas propuestas serán nombradas personal funcionario en prácticas por el Concejal Delegado de Función Pública.

2. Las personas nombradas funcionarias en prácticas permanecerán en dicha situación desde el inicio del curso de formación hasta que se produzca su nombramiento como personal funcionario de carrera o su exclusión del proceso selectivo.

Artículo 13.- Curso selectivo de formación en la ESPA, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Las personas aspirantes nombradas funcionarias en prácticas deberán realizar un curso selectivo para policías locales de nuevo ingreso. Durante el mismo, percibirán las retribuciones correspondientes, con cargo al Ayuntamiento.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición y del derecho al nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la Autoridad que ha efectuado la convocatoria, a propuesta del tribunal calificador.

Artículo 14.- Nombramiento y toma de posesión.

1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

3.- El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

TÍTULO II
MOVILIDAD

Artículo 15.-Plazas objeto de reserva

Conforme a lo previsto en el artículo 40 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de Policía Local de Andalucía el Ayuntamiento de Linares reservará un veinte por ciento de las plazas vacantes de la categoría de Policía de la escala básica para su

provisión como puestos de trabajo entre los Policías de la escala básica de otros Ayuntamientos por el sistema de movilidad y mediante el procedimiento de concurso.

El proceso selectivo de movilidad, se realizará con anterioridad al de turno libre a fin de acumular a éste último las plazas desiertas en el primero.

Artículo 16.- Requisitos para participar.

Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, las personas aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

Artículo 17.- Documentación a presentar.

Para participar en el proceso de movilidad el interesado/a deberá presentar en el registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial, la siguiente documentación:

- a) La solicitud de participación, conforme al anexo previsto en la convocatoria.
- b) Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derecho a examen
- c) Fotocopia de Permisos de conducción clases A y B en vigor.
- d) Compromiso escrito de portar armas y, en su caso, llegar a utilizar las que tenga asignadas el Cuerpo de la Policía Local.
- e) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen. La suficiencia de estos documentos será decidida por una Comisión de Valoración cuya composición figurará en cada convocatoria.

f) Certificación del Ayuntamiento de procedencia de que la persona solicitante ostenta la condición de funcionaria de carrera perteneciente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, Policía Local: Policía y de su antigüedad en la misma.

g) Aquellos/as solicitantes que acrediten antigüedad como Policía en más de un Ayuntamiento, deberán presentar certificación acreditativa de su condición y antigüedad para cada uno de los mismos.

Artículo 18.- Concurso

El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describirá como Anexo en las Bases de convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Artículo 19.- Publicación de los resultados y alegaciones.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal o Comisión de valoración hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Linares a tantos/as aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

Artículo 20.- Toma de posesión.

Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese

participando)

Los/as aspirantes propuestos/as serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Linares debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino

Disposición adicional única. Medidas correctoras de la desigualdad de género en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Linares.

Vista la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales. De la Comunidad Autónoma de Andalucía, las políticas de Igualdad establecidas en la Constitución Española, en el Tratado de la Unión Europea y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan Estratégico de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Linares 2013-2023 aprobado en Acuerdo Plenario de 7 de marzo de 2013.

Con el fin de conseguir una composición equilibrada en la plantilla de Policía Local del Ayuntamiento de Linares entre hombres y mujeres, se establecerán las acciones positivas previstas en la normativa de igualdad de género a través de los propios planes de igualdad. Para ello, en las convocatorias para la escala básica se establece una reserva de plazas para mujeres.

Disposición final única. Entrada en vigor

Los presentes Criterios entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Linares.

Linares, a 01 de agosto de 2019.- El Concejal-Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "ACEQUIA CAÑO MOLINO BASALES ALARGUE", DE BEDMAR-GARCÍEZ (JAÉN)

2019/3625 *Convocatoria Asamblea General ordinaria el 13 de septiembre de 2019.*

Edicto

D. Antonio Martínez Fuentes, Presidente de la Comunidad de Regantes "Acequia el Caño – Molino de la Sierra – Basales – Alargue" de Bedmar (Jaén).

Hace saber:

Que en cumplimiento de los Estatutos de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes a Asamblea General Ordinaria el próximo 13 de septiembre de 2019, a las 19.30 horas en 1ª convocatoria y a las 20:00 horas en 2ª convocatoria, en el Salón de Actos del Centro Cultural García Lorca de esta localidad, con el siguiente

Orden del Día:

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.
- 2º.- Aprobación, si procede, del Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2020.
- 3º.- Comunicaciones de la Presidencia.
- 4º.- Facultar a la Junta de Gobierno a establecer la cuota final de la obra "sustitución de las tuberías en la carretera de Cuadros", en función del coste total de dicha obra.
- 5º.- Renovación de la Junta de Gobierno.
- 6º.- Ruegos y preguntas.

Bedmar, a 02 de agosto de 2019.- El Presidente, ANTONIO MARTÍNEZ FUENTES.

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE JAÉN.

2019/3630 *Publicación de modificación de los Estatutos del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén.*

Anuncio

El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía aprobó con fecha 30 de julio de 2019 la modificación de los Estatutos del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén, cuyo tenor literal es el siguiente, lo que se hace público para general conocimiento:

ESTATUTOS DEL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE JAÉN

TÍTULO I
NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1.º Constitución.

Los Municipios de Jaén, Fuerte del Rey, La Guardia de Jaén, Mengíbar, Torredelcampo, Los Villares, Villatorres, Jamilena, Martos, Torredonjimeno, Mancha Real, Pegalajar, la Provincia de Jaén y la Comunidad Autónoma de Andalucía, conforman el Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa de general aplicación.

Artículo 2.º Naturaleza.

El Consorcio regulado en estos Estatutos constituye una entidad de Derecho Público de carácter asociativo, adscrito a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sometida al Derecho Administrativo, dotada de personalidad jurídica independiente de la de sus miembros, patrimonio y tesorería propios, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica como requiera la realización de sus fines. Todas las actuaciones del Consorcio en consecuencia estarán determinadas conforme a la normativa en vigor de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Consorcio forma parte de la Red de Consorcios de Transporte Metropolitano de Andalucía en virtud del Convenio de colaboración suscrito entre los Consorcios de

Transporte Metropolitano de Andalucía para la creación del Consejo de Dirección de la Red de Consorcios de Transporte de Andalucía, de 2 de junio de 2010.

Artículo 3.º Objeto y ámbito.

El Consorcio se constituye con el objeto de articular la cooperación económica, técnica y administrativa entre las Administraciones consorciadas a fin de ejercer de forma conjunta y coordinada las competencias que les corresponden en materia de creación y gestión de infraestructuras y servicios de transporte, en el ámbito territorial de las entidades consorciadas.

Artículo 4.º Competencias y actuaciones.

1. El Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén, tiene competencia en las siguientes materias:

a) Las que les atribuyan expresamente las leyes y los instrumentos de planificación que le sean aplicables.

b) La ordenación, gestión incluida licitación, coordinación, control, inspección y sanción, respecto de los servicios, tráficos, infraestructuras e instalaciones que se declaren de interés metropolitano y/o que le hayan sido atribuidos, todo ello en coordinación con la Consejería competente.

c) Coordinación y gestión del resto de transportes de personas usuarias no incluidas en el apartado anterior que se desarrollen en el ámbito de los entes locales que lo integran, en los términos que establezca el Plan de Movilidad del ámbito territorial del Consorcio que determine la normativa vigente.

d) La coordinación y gestión del Plan de Movilidad Sostenible de su ámbito territorial.

e) El establecimiento del Sistema Marco Tarifario geográfico para la prestación de los servicios en el ámbito territorial del Consorcio.

f) Fijar y revisar las tarifas de los servicios en el ámbito territorial del Consorcio, en coordinación con la Consejería competente.

g) Promoción de la imagen unificada del sistema de transportes.

h) Promoción del Transporte Público y de las políticas que impulsen una movilidad sostenible en su ámbito.

i) Fijar las cantidades a recibir por las empresas operadoras de transporte con arreglo a los criterios que se establezcan en el Plan de Movilidad del ámbito territorial del Consorcio que determine la normativa vigente y/o en el Sistema Marco Tarifario geográfico y tarifas que establezca.

j) Distribuir las aportaciones o subvenciones recibidas de las distintas Administraciones, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Movilidad del ámbito territorial del Consorcio que determine la normativa vigente y/o en el Sistema Marco Tarifario geográfico y las tarifas que

establezca y en los contratos-programa que a estos efectos pudieran suscribirse con las empresas operadoras de transporte, conforme a las competencias que le hayan sido atribuidas por las Administraciones consorciadas.

k) Participación y gestión, en su caso, del desarrollo de contrataciones, actuaciones y proyectos comunes de la Red de Consorcios de Transporte de Andalucía.

l) Las que encomienden las administraciones mediante convenio interadministrativo dentro del ámbito y objeto del Consorcio.

2. El Consorcio de Transporte Metropolitano para la ejecución de sus competencias podrá desarrollar las siguientes actuaciones:

a) Establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo la integración tarifaria de los servicios regulares de transporte público de personas en su ámbito, así como el funcionamiento equitativo del Sistema Marco Tarifario geográfico y de las tarifas adoptadas.

b) Suscribir los convenios y contratos-programa con las empresas operadoras de servicios de transporte público regular de viajeros en su ámbito.

c) Canalizar las competencias entre empresas explotadoras derivadas del Sistema Marco Tarifario geográfico y de las tarifas adoptados.

d) Establecer normas de contabilidad a las empresas operadoras para el asiento de los ingresos obtenidos por la utilización de los títulos.

e) Determinar los criterios para el reparto de ingresos obtenidos y posibles subvenciones.

f) Promover y aprobar la creación de los instrumentos de gestión adecuados para llevar a cabo las actuaciones que se acuerden, asegurando la necesaria coordinación de los mismos, previa aprobación de las Administraciones consorciadas.

g) Proponer actuaciones de inspección y sanción respecto de los servicios, tráfico, infraestructuras e instalaciones que se declaren de interés metropolitano y/o que le hayan sido atribuidos, todo ello en coordinación con la Consejería competente.

h) Concertar con entidades públicas y privadas, conforme a la legislación vigente, las actuaciones y las fórmulas de gestión de los servicios que convinieran al interés público.

i) Celebrar cuantos contratos o convenios con personas físicas o jurídicas sean precisos para el desarrollo de sus fines.

j) Percibir los ingresos derivados de las tasas, precios públicos y contribuciones especiales que, en su caso, se establezcan.

k) Cualesquiera otras que, con sujeción a la legislación vigente, puedan garantizar el cumplimiento de sus fines.

3. El Consorcio, en cumplimiento de los fines que se le asignan, y sin perjuicio de las facultades que legalmente se reservan a las Administraciones consorciadas, podrá realizar

toda clase de actos de gestión y disposición: adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar todo tipo de bienes; aceptar legados y donaciones; obligarse y celebrar contratos de cualquier naturaleza; concertar créditos; establecer y explotar obras y servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 5.º Duración.

El Consorcio se constituye por tiempo indefinido, sin perjuicio de lo dispuesto en estos Estatutos sobre su disolución.

Artículo 6.º Domicilio.

El Consorcio tiene su sede en la Avda. Madrid nº 38, 23003 Jaén.

El Consejo de Administración fijará su sede y podrá establecer, modificar, o suprimir dependencias, oficinas y delegaciones en cualquier lugar, con el cometido, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine.

Artículo 7.º Miembros.

1. Como Entidad de Derecho Público de carácter asociativo, el Consorcio lo constituyen las Administraciones que suscribieron el Convenio de creación, y aquellas incorporadas con posterioridad, conforme a los acuerdos pertinentes de integración.

2. Podrán integrarse en el Consorcio nuevos municipios.

Asimismo, podrá integrarse la Administración del Estado, directamente o a través de alguna de sus entidades dependientes.

3. En el supuesto del apartado anterior deberá realizarse, previo a la adopción de los acuerdos pertinentes, un estudio técnico y económico-financiero de la repercusión que supondría la incorporación de nuevos miembros.

4. La solicitud de separación de alguna de las entidades consorciadas obligará a la tramitación del procedimiento y a la adopción de los acuerdos establecidos en el art. 44, sin que este hecho afecte a la coordinación con los servicios urbanos de transportes ni al cumplimiento del Plan de Movilidad Sostenible de la Aglomeración Urbana en la ordenación, planificación y gestión de los servicios de transporte de interés metropolitano.

Artículo 8.º Gestión de servicios.

1. Para mejor desarrollo de su objeto el Consorcio podrá concertar con entidades públicas, Corporaciones locales y particulares, los programas y las actuaciones adecuadas al desarrollo de sus objetivos, utilizando las formas y técnicas de cooperación, asociación o gestión de los servicios que se muestren más eficaces para la satisfacción de los intereses públicos, utilizando cualquiera de las formas previstas en el Derecho Administrativo.

2. Para la gestión de los servicios de su competencia, el Consorcio podrá utilizar cualquiera

de las formas previstas en el Derecho Administrativo.

Artículo 9.º Coordinación interadministrativa.

En el ejercicio de sus funciones, el Consorcio procurará en todo momento la coordinación de sus actuaciones con la Administración General del Estado, con otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, con las demás Corporaciones locales y otras entidades públicas dependientes o vinculadas a tales Administraciones, a fin de lograr la mayor coherencia de la actuación de las Administraciones públicas y mejorar la eficiencia de los servicios.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO PRIMERO
ORGANIZACIÓN

Artículo 10.º Órganos.

La estructura organizativa del Consorcio la constituyen los siguientes órganos, con la naturaleza que se especifica:

1. Órganos de decisión:

- a) Presidencia del Consorcio.
- b) Vicepresidencias del Consorcio.
- c) Consejo de Administración.
- d) Comité Ejecutivo, en caso de su creación.
- e) Gerencia.

2. Órganos de consulta:

- a) Comisión Técnica.
- b) Comisión de Participación Social.

Sección Primera:
Presidencia y Vicepresidencias del Consorcio

Artículo 11.º Titulares.

1. La Presidencia corresponde a quien ostente la titularidad de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de movilidad y transportes. Será suplida por el personal integrante de la Junta de Andalucía en el Consejo de Administración que la Presidencia determine.

2. Corresponde ejercer la Vicepresidencia 1ª a quien represente al Ayuntamiento de Jaén y la Vicepresidencia 2ª a la persona representante de entre el resto de entidades locales consorciadas por acuerdo mayoritario de éstas en el Consejo de Administración. Podrán designar suplencia con carácter permanente o para cada sesión de los órganos de gobierno.

Artículo 12.º Atribuciones de la Presidencia.

Le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Administración y cualesquiera otros órganos del Consorcio de carácter colegiado que pudieran crearse en función de las necesidades de gestión de éste.
- b) Representar legalmente al Consorcio en los actos, convenios y contratos en que éste intervenga, así como ante toda clase de entidades, personas públicas o privadas, autoridades, juzgados y tribunales, confiriendo los mandatos y apoderamientos que sean necesarios.
- c) Velar por el exacto cumplimiento de los preceptos de los Estatutos, de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y, en general, de las normas legales aplicables en cada caso.
- d) Ejercer, en los casos de urgencia, las acciones judiciales y administrativas precisas para la defensa de los derechos del Consorcio, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que se celebre.
- e) Autorizar y disponer los gastos corrientes incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las Bases de Ejecución del Presupuesto en cada ejercicio. Aceptar las subvenciones, dando cuenta al Consejo de Administración.
- f) Reconocer y liquidar obligaciones y ordenar pagos.
- g) Aprobar transferencias de créditos en las cuantías que determine el Consejo de Administración, cuando proceda de acuerdo con el régimen establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública.
- h) Ordenar la convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración, fijar el orden del día, presidirlas y dirigir las deliberaciones.
- i) Inspeccionar los servicios del Consorcio y ejercer la alta jefatura administrativa y de personal.
- j) Además de las enunciadas, asumirá las competencias que no que estén atribuidas a otros órganos por los presentes Estatutos.

Artículo 13.º Atribuciones de las Vicepresidencias.

Sustituirán al Presidente o Presidenta, o a su suplente, por su orden en la totalidad de sus funciones en los casos de ausencia, enfermedad o situación que le imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, las Vicepresidencias asumirán las atribuciones de la Presidencia que, con carácter temporal o permanente, le delegue expresamente.

Sección Segunda:
Consejo de Administración

Artículo 14.º Función y composición.

1. El Consejo de Administración es el órgano colegiado superior que gobierna y dirige el Consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

2. El Consejo de Administración estará compuesto por representantes de todas las entidades consorciadas, con arreglo a la siguiente distribución:

a) Tres representantes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluido la Presidencia.

b) Dos representantes del Ayuntamiento de Jaén, incluido el Vicepresidente 1º

c) Una persona en representación de cada uno de los demás Municipios, por designación de la Alcaldía correspondiente, que tendrán que ser concejal o concejala del Municipio.

d) La Presidencia de la Diputación Provincial de Jaén o un Diputado o Diputada por designación de dicha Presidencia.

Las entidades consorciadas designarán suplentes de las personas que les representen en el Consejo de Administración con carácter permanente, quienes sustituirán a los titulares en caso de inasistencia. No podrán designarse suplencias para sesiones determinadas de los órganos de gobierno dado el carácter permanente de las mismas.

3. Actuarán como Presidencia y Vicepresidencias del Consejo de Administración quienes ostenten la Presidencia y Vicepresidencias del Consorcio.

4. Actuará como Secretario o Secretaria quien ostentara la Secretaria General del Consorcio, con voz pero sin voto.

5. Asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo de Administración el Director o la Directora Gerente del Consorcio, así como las personas o representantes de otras instituciones públicas o privadas que, a juicio de la Presidencia, convenga oír en algún asunto concreto. Podrá convocarse a las sesiones del Consejo de Administración, a un representante de la Administración del Estado que actuará con voz pero sin voto.

6. El cargo de consejero o consejera no será retribuido.

Artículo 15.º Competencias del Consejo de Administración.

1. Corresponde al Consejo de Administración, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.1 anterior, ejercer las siguientes competencias:

a) Ejercer el gobierno y la dirección superior de todos los servicios del Consorcio.

b) Aprobar inicialmente y proponer a las Administraciones consorciadas las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y de las aportaciones de sus miembros. En todo caso, cuando la modificación de los Estatutos afecte a las competencias de alguna de las Administraciones consorciadas, será necesaria la conformidad expresa de ésta.

c) Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio así como la separación, y la

fijación de sus aportaciones, estableciendo las condiciones en que deberá llevarse a cabo dicha incorporación y separación.

d) Aprobar la ampliación de las facultades del Consorcio dentro del objeto definido para el mismo con arreglo al artículo 3 de los presentes Estatutos, previa aprobación de las Administraciones consorciadas, cuando tengan competencias al respecto sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 43.1 de los presentes Estatutos.

e) Aprobar la propuesta dirigida a las Administraciones consorciadas para la disolución del Consorcio.

f) Aprobar la cuenta de liquidación definitiva del Consorcio.

g) Aprobar la propuesta del Presupuesto anual del Consorcio y los planes y programas que deba elaborar según su normativa de aplicación, así como los planes de ordenación de transportes o creación de infraestructuras.

h) Aprobar si fuera procedente las cuentas anuales previstas en la legislación vigente.

i) Aprobar la estructura organizativa de los servicios del Consorcio en razón de las necesidades de la gestión derivadas de los objetivos establecidos para la consecución de los fines del Consorcio.

j) Contratar y cesar al Director o Directora Gerente, así como determinar las condiciones para la prestación de sus servicios, a propuesta de la Presidencia y de conformidad con la normativa y exigencias que determine la Administración de adscripción y específicamente con los requisitos y limitaciones que se establezcan en las Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para cada ejercicio, y en cualquier otra norma que resulte de aplicación.

k) Aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, y los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de conformidad con la legislación vigente.

l) Otorgar las concesiones y autorizaciones de utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de titularidad pública que tenga adscritos, así como las cesiones de uso de dichos bienes que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos que gestione.

m) Acordar la gestión directa o indirecta de los servicios que ha de prestar, incluida la concesión de los mismos.

n) Aprobar los contratos-programa con las empresas prestadoras de servicios de transporte de personas y cuantos Convenios sean precisos para el cumplimiento de sus fines.

o) Actuar como órgano de contratación en los supuestos que se determinan en el art. 29.

p) Autorizar y disponer gastos y pagos dentro de los límites presupuestarios determinados en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual.

q) Aprobar los reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.

- r) Proponer el establecimiento de tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- s) Aprobación, modificación o revisión del Sistema Marco Tarifario geográfico así como las tarifas aplicables y las de aquellos cuya gestión se encomiende al Consorcio o se gestione indirectamente por el mismo.
- t) Fijar, modificar y revisar las tarifas de los servicios públicos gestionados indirectamente.
- u) Recibir, hacerse cargo y administrar, con las limitaciones que la legislación vigente establezca, los bienes del Consorcio, así como los procedentes de legados o donaciones.
- v) Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles con los requisitos y autorizaciones previas que se determinan en la normativa patrimonial de la Administración a la que se adscribe el Consorcio.
- w) Aprobar el ejercicio de toda clase de acciones administrativas y judiciales.
- x) Fijar el domicilio social así como establecer, modificar, o suprimir dependencias, oficinas y delegaciones.

2. Para mayor agilidad en la gestión, el Consejo de Administración podrá crear en su seno un Comité Ejecutivo, al que podrá delegar, de entre las que tiene atribuidas, las facultades que determine, debiendo concretar en el acuerdo de creación su composición y régimen de organización y funcionamiento.

3. El Consejo de Administración podrá conferir apoderamientos especiales y para casos concretos, sin limitación de personas.

Sección Tercera:
Gerencia del Consorcio

Artículo 16º. Director o Directora Gerente.

1. Corresponde al Consejo de Administración, a propuesta de la Presidencia y de conformidad con la normativa y exigencias que determine la normativa de la Administración de adscripción, contratar y cesar al Director o Directora Gerente del Consorcio así como aprobar el contrato de trabajo de alta dirección que especificará el régimen jurídico al que queda sometido.

2. El cargo de Director o Directora Gerente del Consorcio como personal directivo profesional deberá recaer sobre persona técnicamente cualificada, debiendo observarse en su selección lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público con los requisitos y méritos que la Presidencia determine en la convocatoria respectiva.

3. La retribución del Director o Directora Gerente del Consorcio será establecida por el Consejo de Administración al aprobar el contrato de trabajo correspondiente, diferenciándose las retribuciones básicas y las complementarias, con los requisitos y limitaciones que se establezcan en las Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para cada ejercicio o en cualesquiera otras normas que resulten de aplicación.

4. El cargo de Director o Directora Gerente no podrá recaer en ninguna persona integrante de los órganos del Consorcio.

5. Si recayera en funcionario o funcionaria o personal laboral de cualquier Administración Pública, quedará en la situación administrativa que proceda conforme a la normativa aplicable.

Artículo 17º. Funciones y atribuciones.

1. El Director o Directora Gerente dirige la gestión y administración del Consorcio sobre la base de las directrices establecidas por el Consejo de Administración y por su Presidencia en ejecución de aquellas.

2. Corresponde al Director o Directora Gerente ejercer las siguientes atribuciones:

a) Elaborar la propuesta de estructura organizativa del Consorcio, de conformidad con las necesidades que se deriven de los objetivos establecidos por el Consejo de Administración y la Presidencia del mismo.

b) Elaborar las propuestas de Plantilla del Consorcio, la relación de puestos de trabajo, las bases de provisión de los puestos de trabajo y las que le sean delegadas por la Presidencia en materia de personal.

c) Elaborar la propuesta de Reglamento de funcionamiento de los servicios del Consorcio.

d) Elaborar, previa negociación con la representación de los trabajadores y trabajadoras, los documentos que sirvan de base para establecer las condiciones de trabajo mediante acuerdos y convenios colectivos, de conformidad con lo que establezcan las leyes presupuestarias para cada año, así como lo prevenido en la legislación administrativa y laboral aplicable debiendo someterse a aprobación del Consejo de Administración.

e) Elaborar el proyecto de Presupuesto anual del Consorcio, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la Administración a la que se adscribe el mismo.

f) Elaborar, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Administración a la que se adscribe el Consorcio, los planes y programas que deba elaborar según su normativa de aplicación.

g) Formular propuestas de acuerdos al Consejo de Administración y de resoluciones a la Presidencia en relación a las funciones atribuidas.

h) Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios y unidades del Consorcio.

i) Velar por el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso a la actividad del Consorcio.

j) Autorizar aquellos pagos y cobros que se encuentren dentro de su ámbito competencial según las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio.

k) Representar al Consorcio ante entidades públicas y privadas a los exclusivos efectos de dar curso a la tramitación administrativa ordinaria, estando facultado para la realización de envíos y retirada de correspondencia y mensajería, para solicitar inscripciones ante registros públicos y privados, para obtener y retirar documentos, certificados y autorizaciones, así como:

1. Tramitar expedientes, presentar, obtener y retirar documentos, certificados, autorizaciones, licencias, etc.

2. Resolver los expedientes tramitados por cambio de paradas, horarios, solicitudes de información al amparo de la legislación en materia de transparencia pública y de atención a las personas usuarias que no resulten competencia de la Administración de consumo o de transportes, así como de cuantos otros asuntos no atribuidos a otros órganos del Consorcio.

3. Autorizar el pago de contribuciones e impuestos dentro de los límites fijados en el epígrafe k) del apartado 2 del presente artículo.

4. Solicitar liquidaciones, reclamar contra valoraciones, liquidaciones, repartos, multas, exacciones, arbitrios e impuestos de toda clase, por delegación de la Presidencia.

m) Adquirir primeras materias, maquinaria, productos o mercancías, fijando sus precios, condiciones y forma de pago, siempre dentro de los límites fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

n) Celebrar, prorrogar, renovar, denunciar y rescindir contratos mercantiles, civiles y administrativos (obras, suministros, servicios, mandato, seguros, transportes, depósito, comisión y otros) de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto y las decisiones del Consejo de Administración o de la Presidencia en materia de inversión.

o) Con el Banco de España, con cualquier otro banco oficial o privado, o Caja de Ahorros y con particulares, asistido de la Intervención y Tesorería, siempre dentro de los límites fijados en las Bases de Ejecución Presupuestaria:

1) Abrir y disponer de cuentas corrientes, firmando recibos y cheques hasta el valor fijado en las Bases de Ejecución Presupuestaria, siendo necesaria para valores superiores la firma conjunta de la Presidencia del Consorcio y de las personas o Administración que ejerzan las funciones de intervención y tesorería en el Consorcio.

2) Autorizar la constitución y retirada de depósitos en metálicos, en efectos o en valores, cobrando los dividendos e incluso el capital de los que resulten amortizados.

3) Transferir créditos no endosables.

4) Rendir, exigir y aprobar cuentas, firmando ajustes, finiquitos y cartas de pago; pedir extractos y dar conformidad a los saldos.

5) Autorizar el cobro y pago de cantidades en metálico o en especie y hacer ofrecimiento, consignaciones y compensaciones.

p) Elaborar la propuesta de Memoria de gestión económica y del balance de actividad anual.

q) Todas aquellas atribuciones que le confieran o deleguen el Consejo de Administración o su Presidencia.

Sección Cuarta:

Órganos de consulta: Comisión Técnica y Comisión de Participación Social

Artículo 18º Funciones de la Comisión Técnica y de la Comisión de Participación Social.

Para la colaboración y consulta en cuestiones de carácter técnico y económico se constituirán en el seno de la Gerencia las siguientes Comisiones:

- Comisión Técnica.
- Comisión de Participación Social.

Estas Comisiones actuarán como órganos consultivos correspondiéndoles las siguientes atribuciones:

- a) Informar los planes de transporte/planes de movilidad sostenible e infraestructuras que se sometan a la consideración del Consorcio.
- b) Informar las propuestas de marco tarifario geográfico y de establecimiento y revisión de tarifas.
- c) Informar los convenios y contratos-programa que vayan a suscribirse.
- d) Informar los planes anuales de actuación, presupuestos y rendición de cuentas del Consorcio.
- e) Informar previamente de las medidas que la Gerencia vaya a someter como propuestas de la Gerencia al Consejo de Administración en relación con la aplicación de los planes de transportes/planes de movilidad sostenible y la efectividad de las decisiones del Consorcio.
- f) Emitir su informe sobre cualesquiera otras materias que le someta la Gerencia.

Artículo 19º. Composición de la Comisión Técnica y de la Comisión de Participación Social.

El número, composición y régimen de funcionamiento de esta Comisión Técnica y de Participación Social se determinará en acuerdo adoptado para su creación por el Consejo de Administración, a propuesta del Director o Directora Gerente y previo informe favorable, en su caso, del Comité Ejecutivo, y recogerán al menos la siguiente composición:

- Comisión Técnica: Participarán empresas operadoras y organizaciones sindicales más representativas, designadas por el Consejo de Administración a propuesta de las organizaciones o Administraciones que representen.
- Comisión de Participación Social: Participarán asociaciones de personas consumidoras y usuarias, entidades vecinales, entidades representativas de las personas con discapacidad, de ciclistas, de peatones y de conservación del medio ambiente y aquellas otras entidades o instituciones representativas que el Consejo de Administración determine.

Sección Quinta:
Otros Órganos y medios personales

Artículo 20.º De la Secretaría General y de la Tesorería.

1. Con el fin de asegurar una correcta gestión jurídico-administrativa y económico financiera, el Consorcio contará con una Secretaría General, correspondiéndole las funciones de asistencia y asesoramiento a los órganos del Consorcio así como las previstas para los Secretarios o Secretarías de órganos colegiados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Existirá además un Tesorero o Tesorera, cuyas funciones serán conformes al Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

2. Los puestos de Secretaría y Tesorería del Consorcio podrán ser desempeñados por personal propio o por personal adscrito procedente de las Administraciones consorciadas y conforme al régimen de personal de la Administración de la Junta de Andalucía en tanto que administración de adscripción.

Artículo 21.º Personal.

1. Las nuevas necesidades de personal del Consorcio así como la provisión de las vacantes que se vayan produciendo, se realizarán de conformidad con lo dispuesto a tal efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y de la normativa vigente de la Administración Pública de adscripción.

2. Para el personal propio y el procedente de alguna de las administraciones consorciadas, sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en la Administración de la Junta de Andalucía, y deberán someterse a los límites y requisitos establecidos en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio.

3. Las Administraciones consorciadas, en supuestos excepcionales debidamente motivados, podrán comisionar o adscribir temporalmente personal funcionario o laboral al Consorcio, aplicándole lo que determine al respecto la normativa de la Administración Pública de adscripción.

CAPÍTULO SEGUNDO
FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Sección Primera:
Régimen de funcionamiento

Artículo 22.º Régimen de sesiones.

1. Las sesiones del Consejo de Administración del Consorcio podrán tener carácter ordinario o extraordinario, tendrán lugar en el domicilio del Consorcio, salvo que expresamente se indique otro, y no tendrán carácter público.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma mediante acuerdo del Consejo de Administración adoptado en la sesión constitutiva

de éste, y sin perjuicio de sus posibles modificaciones. En defecto del mismo, se celebrará sesión ordinaria al menos dos veces al año, con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales y de la Memoria de gestión económica y del balance de actividad. Las sesiones ordinarias se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación.

3. Son sesiones extraordinarias las que se convocan por la Presidencia con tal carácter, a iniciativa propia o de un tercio de las personas miembros del Consejo de Administración. Las sesiones extraordinarias se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación.

4. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación citada en el párrafo anterior. En este caso, como primer punto del Orden del Día, se incluirá la ratificación por el Consejo de Administración de la urgencia de la convocatoria. Si ésta no resultase apreciada por la mayoría legal de las personas miembros del Consejo de Administración, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 23.º Convocatoria.

1. Las convocatorias correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración del Consorcio, se cursarán de orden de la Presidencia del mismo, irán acompañadas del Orden del Día y señalarán el día y la hora de la primera y segunda convocatorias, debiendo mediar, entre ésta y aquella, un plazo mínimo de media hora.

2. Podrán convocarse sesiones tanto ordinarias como extraordinarias para una misma fecha.

Artículo 24.º Quórum.

1. El Consejo de Administración quedará válidamente constituido, en primera convocatoria, cuando concurren al mismo la Presidencia y el Secretario o Secretaria, o quienes legalmente les sustituyan, y, al menos, la mitad de las personas miembros del Consejo de Administración con derecho a voto.

2. En segunda convocatoria, quedará válidamente constituido cuando asistan la Presidencia y el Secretario o Secretaria, o quienes legalmente les sustituyan, y además un tercio de los vocales con derecho a voto.

3. El Consejo de Administración podrá reunirse válidamente sin necesidad de previa convocatoria cuando se hallen presentes la totalidad de las personas miembros y así lo acuerden expresamente, requiriéndose, asimismo, la presencia del Secretario o Secretaria.

4. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el Orden del Día cuando así lo solicite alguna persona miembro por razones de urgencia, y, se apruebe la urgencia por la mayoría absoluta del número legal de votos del Consejo de Administración.

Artículo 25.º Actas.

1. Se llevará un libro de actas de las sesiones, donde se consignará, en cada acta, el lugar, día y hora en que comience la sesión, los nombres y apellidos del Presidente o Presidenta y de los asistentes, los asuntos sometidos a deliberación, las opiniones emitidas, cuando así

lo requiera la persona interesada, y los acuerdos adoptados, así como el sentido de las votaciones.

2. Las actas serán autorizadas con la firma del Secretario o Secretaria y el Visto Bueno de la Presidencia del órgano colegiado correspondiente.

3. Además del libro de actas del Consejo de Administración, existirá un libro de actas por cada órgano colegiado, así como un libro de resoluciones de Presidencia y de Gerencia, cuya responsabilidad en su llevanza corresponderá a la Secretaría General.

Artículo 26.º Adopción de acuerdos.

1. El Consejo de Administración adoptará sus acuerdos como regla general por mayoría simple del total de votos ponderados, dirimiendo los empates la Presidencia con voto de calidad.

2. Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los votos ponderados para la adopción de acuerdo en las siguientes materias:

a) Cualquier propuesta de modificación de los Estatutos.

b) Integración o separación de miembros en el Consorcio y determinación de las condiciones en que debe realizarse.

c) Ampliación de las facultades del Consorcio dentro del objeto previsto en el artículo 3 de estos Estatutos.

d) Proponer el establecimiento de tasas o precios públicos, y contribuciones especiales, excluido el establecimiento y la revisión de tarifas de los servicios públicos de transporte, de acuerdo con la legislación vigente.

e) Propuesta de disolución del Consorcio.

f) Enajenación de bienes pertenecientes al Consorcio cuando su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto anual.

g) El establecimiento y revisión en su caso del Sistema Marco Tarifario geográfico.

h) Actualizaciones del voto ponderado, fuera del supuesto general contemplado en el segundo párrafo del apartado 5 de este artículo.

i) Propuesta de elaboración y de aprobación inicial del Plan de Movilidad correspondiente al ámbito territorial del Consorcio conforme a la legislación vigente.

j) Propuesta de modificaciones que no supongan la revisión del Plan de Movilidad correspondiente al ámbito territorial del Consorcio conforme a la legislación vigente.

k) Cesión global de activos y pasivos del art. 45.3.

3. La ponderación de votos en el Consejo de Administración se realizará con arreglo al

siguiente baremo:

- a) Ayuntamientos: 45%
- b) Junta de Andalucía: 51%
- c) Diputación Provincial: 4%

4. La asignación de votos ponderados correspondiente a los Ayuntamientos se distribuirá atendiendo a su respectiva población de derecho.

5. La modificación de la composición del Consorcio en cuanto a las Administraciones que la integran, implicará la revisión del voto ponderado resultante para cada una de ellas, por acuerdo del Consejo de Administración, sin que ello suponga modificación de estos Estatutos.

Igualmente, el Consejo de Administración, actualizará los votos ponderados, como regla general cada 3 años, de acuerdo con los últimos resultados del Padrón Municipal de habitantes aprobado por el órgano competente.

Todo ello respetando lo establecido en los puntos 3 y 4 anteriores.

Artículo 27.º Eficacia de los acuerdos.

Los acuerdos del Consorcio obligan a todas las Administraciones consorciadas.

Los acuerdos y resoluciones del Consorcio deben publicarse y notificarse en la forma prevista en la legislación aplicable en la materia, sin perjuicio de darles, en su caso, la máxima difusión a través de los medios de comunicación.

Sección Segunda:
Régimen Jurídico

Artículo 28.º Actos del Consorcio.

El régimen jurídico de los actos del Consorcio será el establecido con carácter general por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

Artículo 29.º Contratación.

1. El Consorcio podrá contratar obras, servicios y suministros siguiendo los procedimientos establecidos en la legislación vigente de contratos del Sector Público, cuyos preceptos le serán aplicables.

2. El Consejo de Administración será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado a la Presidencia y al Director o Directora Gerente en esta materia. Será igualmente el órgano competente para la concertación de operaciones de crédito a medio y largo plazo, así como de las operaciones de tesorería.

Artículo 30.º Recursos y reclamaciones.

1. Los actos de todos los órganos del Consorcio agotan la vía administrativa, excepto los dictados por el Director o Directora Gerente en el ejercicio de sus competencias que podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia.

2. La representación y defensa en juicio corresponderá a los profesionales designados por el Consorcio o por aquellos que se determinen mediante Convenio que se suscriba con alguna de las administraciones consorciadas.

Artículo 31.º Régimen jurídico.

1. El Consorcio se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica de desarrollo especialmente en materia económico-presupuestaria, de contabilidad, de control financiero y patrimonial, y en sus estatutos.

2. En lo no previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica aplicable, ni en sus Estatutos sobre el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, se estará a lo previsto en el Código Civil sobre la sociedad civil, salvo el régimen de liquidación, que se someterá a lo dispuesto en el artículo 97 de la citada Ley 40/2015, y en su defecto, el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

3. Para las convocatorias, régimen de sesiones y adopción de acuerdos se estará supletoriamente a lo dispuesto en la legislación de régimen local.

4. Si sobre alguna de las materias tratadas en alguno de los artículos anteriores del presente Título se suscitase alguna duda o problema interpretativo, resolverá la Presidencia, oído el Secretario o Secretaria General.

TÍTULO III
PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO

CAPÍTULO PRIMERO
PATRIMONIO

Artículo 32.º Patrimonio.

1. El Patrimonio del Consorcio estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

2. Este patrimonio podrá ser incrementado por los bienes y derechos que puedan ser adquiridos por las entidades consorciadas, afectándolos a los fines del Consorcio, y por los adquiridos por el propio Consorcio de cualquier otra persona o entidad pública o privada.

3. Quedarán adscritos a los fines del Consorcio los bienes que se designen por las Administraciones y Entidades consorciadas con arreglo a lo previsto en el Convenio Fundacional y posteriormente los que designen los nuevos miembros en el momento de su adhesión, así como cualesquiera otros que puedan ponerse a disposición del Consorcio con posterioridad.

CAPÍTULO SEGUNDO
RECURSOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS

Artículo 33.º Composición.

1. Los recursos económicos-financieros del Consorcio estarán constituidos por:

a) La aportación inicial de las Administraciones consorciadas en la proporción y las cuantías recogidas en el Convenio Fundacional.

b) Las transferencias y aportaciones anuales realizadas por las Administraciones Públicas con destino a inversiones y explotación del sistema de transportes y a la atención de los gastos corrientes del Consorcio que tendrán la consideración, ambas, de transferencias de financiación.

c) Las aportaciones realizadas por la Junta de Andalucía tendrán la naturaleza de transferencias de financiación.

d) Las aportaciones de los miembros que se incorporen al Consorcio como miembros de pleno derecho del mismo.

e) Las aportaciones de las empresas operadoras que actúen en el ámbito del Consorcio.

f) El producto de las tasas, precios públicos o contribuciones especiales, que perciba por la prestación de servicios o la realización de actividades que gestione o desarrolle el Consorcio.

g) El rendimiento que pueda obtener de la gestión directa o indirecta de los servicios.

h) Las aportaciones y subvenciones, auxilios y donaciones de otras entidades públicas o privadas y las transmisiones a título gratuito que a su favor hagan los particulares.

i) Las rentas, productos de intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del Consorcio.

j) Cualesquiera otros rendimientos que le corresponda percibir.

2. Los recursos económicos-financieros del Consorcio responderán de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo. La liquidación o compensación de pérdidas se efectuará con cargo a las aportaciones de los miembros del Consorcio, en función de los votos ponderados.

3. Las aportaciones anuales de las Administraciones consorciadas a los presupuestos del Consorcio se realizarán conforme a las siguientes reglas:

- La financiación que sea necesaria de los gastos e inversiones, asociados a cada servicio de transporte que se produzcan, serán aportados en exclusiva por la Administración Pública que ha cedido las competencias de cada servicio de transporte, salvo actuaciones de mejoras de servicio, intensificación de servicios, nuevos servicios y/o infraestructuras que se acuerden mediante convenio interadministrativo.

- La financiación que sea necesaria de los gastos e inversiones de estructura, excluidos los señalados en el párrafo anterior, será asumida por las Administraciones consorciadas con idéntico porcentaje al de su participación en los órganos de gobierno.

- La financiación de los gastos e inversiones de proyectos comunes de la Red de Consorcios será financiada en exclusiva por la Junta de Andalucía.

4. Las aportaciones de las Corporaciones Locales que integran el Consorcio se realizarán dentro del ejercicio presupuestario corriente. Una vez finalizado el ejercicio presupuestario sin que éstas se hayan producido, la Junta de Andalucía procederá a la retención de las mismas detrayéndolas de la participación de los tributos del Estado de cada una de las Administraciones locales, incrementado en el interés legal del dinero vigente en el ejercicio transcurrido, para su posterior transferencia al Consorcio de Transportes.

5. No obstante, con anterioridad a la aprobación definitiva del Presupuesto anual, las Corporaciones Locales podrán solicitar realizar las aportaciones que le correspondan en doceavas partes, mediante retenciones realizadas por parte de la Junta de Andalucía de la correspondiente participación en los tributos del Estado a cada una de las Administraciones Locales, y su posterior transferencia al Consorcio.

6. Para el cobro de las aportaciones impagadas de ejercicios vencidos el Director o Directora Gerente comunicará a la Junta de Andalucía la cantidad anual y mensual que deberá retenerse a cada una de los Entes Locales de su correspondiente participación en los tributos del Estado para su posterior transferencia al Consorcio.

Artículo 34.º Remanentes.

Los remanentes positivos que produzca el Consorcio, una vez cubiertos los gastos, se destinarán, a través del procedimiento pertinente, a la finalidad que determine el Consejo de Administración, conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 35.º Contabilidad.

El régimen contable del Consorcio será el previsto por el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía con independencia de que el Consejo de Administración pudiera establecer otras formas complementarias para el estudio de rendimiento y productividad.

Artículo 36.º Rendición de Cuentas.

La liquidación del Presupuesto y la Cuenta General se realizará en los términos que establezca el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y sus normas de desarrollo.

Artículo 37.º Depósito de fondos.

Los fondos del Consorcio se someterán en cuanto a su depósito a lo dispuesto en el Título IV del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Artículo 38.º Exenciones fiscales.

El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Entidad de derecho público, promovida y participada por la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo de aplicación las exenciones fiscales previstas en la legislación de haciendas locales para las entidades de tal naturaleza.

CAPÍTULO TERCERO
PRESUPUESTO

Artículo 39.º Elaboración y modificación.

1. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio, cuyo proyecto será elaborado por la Gerencia y aprobado por el Consejo de Administración, que formará parte del Presupuesto anual de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El régimen de tramitación del Presupuesto, su contenido y modificaciones, así como las demás obligaciones formales procedentes, seguirá la normativa en cada momento vigente en el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y conforme a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de la elaboración de la documentación complementaria a que se refiere el art. 27.2 de la Ley 2/2003.

3. El Consorcio tendrá la consideración de interesado, reconociéndosele legitimación para alegar e impugnar los Presupuestos de las Entidades Locales consorciadas, en caso de ausencia o insuficiencia de créditos en éstos en relación con las aportaciones que cada Entidad Local deba satisfacer al Consorcio de conformidad con su Presupuesto anual.

TÍTULO IV
RÉGIMEN DE CONTROL

Artículo 40.º Competencia.

A las Administraciones consorciadas les corresponde, en el ejercicio de sus propias competencias, el control de la gestión desarrollada por el Consorcio en los términos que acuerde el Consejo de Administración.

Artículo 41.º Memoria.

1. La Presidencia del Consorcio presentará anualmente, en el primer trimestre del año, al Consejo de Administración la Memoria de Gestión Económica y del Balance de Actividad, así como Balance del Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

2. Aprobada la Memoria de la Gestión Económica y el Balance de Actividad por el Consejo de Administración, se remitirán a las Administraciones consorciadas.

Artículo 42.º Control interno y externo.

La actividad económico-financiera del Consorcio está sujeta a las actuaciones de control interno ejercidas por la Intervención General de la Junta de Andalucía, según lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía,

sin perjuicio de las actuaciones de control externo realizadas por la Cámara de Cuentas de Andalucía y el Tribunal de Cuentas.

TÍTULO V
MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, SEPARACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 43.º Modificación.

1. Las modificaciones de los Estatutos que afecten a los artículos 3 ,4 y 26 precisarán la previa propuesta del Consejo de Administración.

La propuesta se someterá a aprobación inicial por las Entidades Locales consorciadas, se someterá a información pública durante al menos treinta días, tras los cuales se aprobará definitivamente por las entidades locales con resolución de las reclamaciones, en su caso. De no producirse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá definitivo, todo ello sin perjuicio de la aprobación posterior por la Junta de Andalucía.

Se entenderán modificados los estatutos si lo aprueban la mayoría absoluta de las entidades que componen el Consorcio y los estatutos modificados serán vinculantes para todos sus integrantes, aunque no se hubiesen aprobado por alguno de ellos, sin perjuicio del derecho a separación que pudieran ejercer.

2. Las modificaciones que afecten al resto de artículos sólo precisarán la aprobación inicial por el Consejo de Administración, información pública durante al menos treinta días y posterior aprobación definitiva con resolución de las reclamaciones presentadas, en su caso.

De no producirse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá definitivo, sin perjuicio de su comunicación a las Administraciones consorciadas.

3. Toda modificación de los Estatutos deberá publicarse en el BOJA y en el BOP.

Artículo 44.º Separación de miembros.

1. La separación unilateral de algún miembro del Consorcio sólo podrá realizarse cuando se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos anteriores y garantice el cumplimiento de las obligaciones pendientes y mediante el acuerdo previo del Pleno en el caso de las entidades locales consorciadas.

2. Manifestada la voluntad de separación por la entidad consorciada, la Presidencia convocará Consejo de Administración para que el resto de miembros manifiesten su voluntad sobre el mantenimiento o disolución del Consorcio, siempre que la separación anunciada no impida que sigan permaneciendo en el consorcio, al menos, dos Administraciones. A estos efectos cada entidad local se entiende como una Administración distinta.

3. El acuerdo de continuidad deberá adoptarse por mayoría simple del total de votos ponderados presentes en la sesión.

4. Con el acuerdo de continuidad, el Consejo de Administración designará una Comisión Liquidadora que aprobará la cuota de separación que le corresponda a quien ejercite su

derecho de separación, en proporción al importe de sus aportaciones.

5. El acuerdo de separación, que deberá incluir la liquidación aprobada por la Comisión liquidadora, surtirá efectos desde la determinación de la cuota de separación en el supuesto en que ésta resultara positiva, o una vez se haya pagado la deuda si la cuota fuere negativa. En este caso el Consejo podrá determinar un calendario de pagos.

Hasta tanto el ente consorciado no abone íntegramente su deuda con el Consorcio en el ejercicio de su derecho de separación no se considera separado del mismo, pudiendo asistir a las sesiones de los órganos de gobierno con voz pero sin voto.

Artículo 45.º Disolución.

1. El Consorcio se disolverá por alguna de las causas siguientes:

a) Por la transformación del Consorcio en otra entidad, por acuerdo del Consejo de Administración, asimismo aprobado por las Administraciones públicas consorciadas.

b) Por el ejercicio del derecho de separación de uno de sus miembros, cuando el resto de los mismos no acuerden su continuidad.

c) Por cualquier otra causa y justificado interés público siempre que lo acuerden las Administraciones Públicas consorciadas.

2. El acuerdo de disolución deberá incluir el nombramiento de una comisión liquidadora. Ésta calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del consorcio y la reversión, en caso de que fuera posible, de las obras e instalaciones existentes a las entidades consorciadas que las aportaron o pusieron a disposición, debiendo repartirse el haber resultante entre los miembros del Consorcio en proporción al importe de sus aportaciones con destino a inversiones.

3. Las entidades consorciadas podrán acordar, con el quórum del art. 26.2 de los estatutos, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del Consorcio.

Artículo 46.º Liquidación.

La Comisión liquidadora presentará al Consejo de Administración la cuenta de liquidación. Una vez aprobada se someterá a información pública por quince días hábiles, tras lo cual el Consejo la aprobará definitivamente con la resolución de las alegaciones que en su caso se hubiesen presentado.

La liquidación aprobada por el Consorcio será obligatoria para todas las entidades consorciadas, sin perjuicio de su derecho a recurrirlas conforme al ordenamiento jurídico vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El Consorcio aplicará la técnica de la retención a las Entidades Locales consorciadas, establecida en el art. 33.4 de los presentes Estatutos, para asegurar el

ingreso de las aportaciones pendientes de ejercicios presupuestarios anteriores.

La iniciación por parte de la Comunidad Autónoma de dicho procedimiento de retención a alguna de las entidades locales consorciadas equivaldrá a no considerarla como deudora a los efectos de los derechos de separación de cualquier otra entidad consorciada.

Segunda.- En el caso de que el Consorcio asumiera efectivamente las funciones de inspección y sanción, éstas deberán ser desempeñadas por funcionarios o funcionarias de carrera.

Tercera.- Tras las elecciones municipales y hasta la constitución de un nuevo Consejo de Administración de conformidad a sus resultados, las personas integrantes de los órganos de gobierno del Consorcio permanecerán en funciones, sin que puedan adoptar acuerdos que exijan mayoría cualificada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Hasta tanto se acuerde el nombramiento de las personas que vayan a estar al frente de la Secretaría General y Tesorería, continuarán en sus funciones quienes estuvieran desempeñándolas en la actualidad con el mismo régimen.

Hasta el 1 de enero de 2020, el Consorcio mantendrá el régimen de control interno que se contempla en los Estatutos anteriores.

Segunda.- Se considera personal propio del Consorcio el que estuviese contratado por el mismo a 31 de diciembre de 2014. El personal propio del Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente.

Tercera.- Aquellos procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes estatutos relativos a contratación, patrimonio, presupuestos, cuentas anuales, convenios, planes de actuación y demás actos jurídicos, continuarán su tramitación y desarrollo de acuerdo a la normativa local hasta su finalización y en tanto no se adopten actos expresos para su modificación.

De igual modo, el Consorcio continuará desarrollando su sistema de información contable acorde a la normativa local hasta tanto se adopten, en su caso, acuerdos expresos para la modificación.

Cuarta.- Mientras no entre en vigor la modificación del artículo 29 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, introducida por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 3/2019, de 22 de julio, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2019, serán de aplicación las reglas sobre adopción de acuerdos y porcentaje de participación de votos de las Administraciones consorciadas previstas en los Estatutos anteriores.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los presentes Estatutos se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Segunda.- Los Estatutos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín

Oficial de la Junta de Andalucía.

Jaén, a 02 de agosto de 2019.- La Directora Gerente Accidental, ANA VALENCIA ORTIZ.